perumnas

PIAGAM

SATUAN PENGAWAS INTERN
(SPI CHARTER)

PERUMNAS

AGUSTUS 2026

DAFTAR ISI

1. Pendahuluan 1
2. Visi SPI 1
3. Misi SPI 1
4. Kedudukan dan Struktur 2
   4.1 Kedudukan 2
   4.2 Struktur 2
5. Fungsi, Tugas dan Wewenang SPI 2
   5.1 Fungsi 2
   5.2 Tugas 3
   5.3 Wewenang 5
6. Ruang Lingkup Tugas Pegawasan Pengawasan dan non Pengawasan 6
   6.1 Pengawasan 6
      6.1.1 Jenis Pengawasan 6
         6.1.1.1 Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) 6
         6.1.1.2 Audit Dengan Tujuan Tertentu (ADTT) 6
         6.1.1.3 Audit Khusus 7
         6.1.1.4 Audit Teknologi Infomasi (TI) 7
      6.1.2 Lingkup Auditi 7
         6.1.2.1 Entitas Internal 7
         6.1.2.2 Entitas Eksternal 7
      6.1.3 Dasar Pelaksanaan Audit. 7
         6.1.3.1 Audit Berdasarkan Perencanaan SPI 7
         6.1.3.2 Audit Berdasarkan Permintaan 8
   6.2 Non Pengawasan 8
      6.2.1 *Review* dan Evaluasi 8
         6.2.1.1 *Review*/Evaluasi GCG 8
         6.2.1.2 *Review*/Evaluasi Pengendalian Intern 8
         6.2.1.3 *Review*/Evaluasi Manajemen Risiko 9
         6.2.1.4 *Review*/Evaluasi Penjaminan Mutu SPI 9
            6.2.1.4.1 Evaluasi Berjenjang 9
            6.2.1.4.2 Evaluasi oleh Auditi 10
      6.2.2 Konsultasi 10
      6.2.3 Pendampingan Auditor Eksternal 10
   6.3 Pelaporan 10

6.4 Pemantauan 11
7. Independensi 11
8. Responsibilitas 13
9. Akuntabilitas 13
10. Hubungan Internal dan Eksternal 13
10.1 Hubungan Internal 13
10.1.1 Auditi 13
10.1.2 Dewan Pengawas 14
10.1.3 Komite Audit 14
10.1.4 Manajemen Risiko 15
10.2 Hubungan Eksternal 15
10.2.1 Auditor Eksternal 15
10.2.2 Anak Perusahaan 15
10.2.3 Lingkungan Profesi 16
11. Tanggung Jawab dan Wewenang Manajemen 16
11.1 Tanggung Jawab 16
11.2 Wewenang 16
12. Kode Etik Audit 16

1. Pendahuluan

Dalam rangka menjalankan tata kelola perusahaan yang baik diperlukan pengawasan yang mengacu pada prinsip *Good Corporate Governance* yang merupakan kaidah, norma ataupun pedoman korporasi yang diperlukan dalam sistem pengelolaan yang sehat.

Untuk lebih meningkatkan nilai Perum Perumnas, maka *Good Corporate Governance* harus mulai dilaksanakan di seluruh lingkungan unit kerja Perum Perumnas diantaranya dengan menerbitkan Piagam Satuan Pengawasan Intern *(SPI Charter)*.

Fungsi SPI baik sebagai pengawas dalam operasional dan aktivitas perusahaan, *independent appraisal* yang menguji dan menilai aktivitas–aktivitas korporasi, konsultansi operasional perusahaan dalam hal-hal tertentu bagi Direksi dan manajemen yang berkaitan dengan praktek manajemen risiko, sistem pengendalian intern dan praktek *Good Corporate Governance*, juga sebagai katalisator dalam upaya meningkatkan kinerja dan nilai perusahaan. Di samping itu, ikut mewujudkan *Good Corporate Governance* di Perum Perumnas.

Piagam SPI ini menggambarkan Visi dan Misi SPI, kedudukan SPI, peran SPI, ruang lingkup aktivitas SPI, independensi SPI, responsibilitas, akuntabilitas, wewenang SPI, pelaporan, hubungan dengan auditi, hubungan dengan auditor eksternal, hubungan dengan komite audit, tanggung jawab manajemen terkait dengan pekerjaan SPI, wewenang manajemen, kode etik audit serta jaminan mutu (*Quality Assurance*).

2. Visi SPI

"Menjadi pemeriksa yang memiliki profesionalisme tinggi, mampu memberikan nilai tambah kepada perusahaan sehingga menumbuhkan kepercayaan dan mendapat pengakuan luas dari Stakeholder.

3. Misi SPI

a. Melakukan pengawasan internal dalam rangka mengawal kebijakan manajemen untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional perusahaan.

b. Melaksanakan *review* dan evaluasi terhadap proses Pengendalian Intern, serta mendorong peningkatan efektifitas Manajemen Risiko menuju terciptanya tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance*).

c. Melakukan kegiatan pengawasan dan sebagai konsultansi yang obyektif dan independen dalam pelaksanaan proses bisnis yang dapat memberikan nilai tambah dan untuk terciptanya misi Perum Perumnas.

d. Turut menjaga dan mengamankan investasi dan aset perusahaan.

4. Kedudukan dan Struktur

4.1 Kedudukan

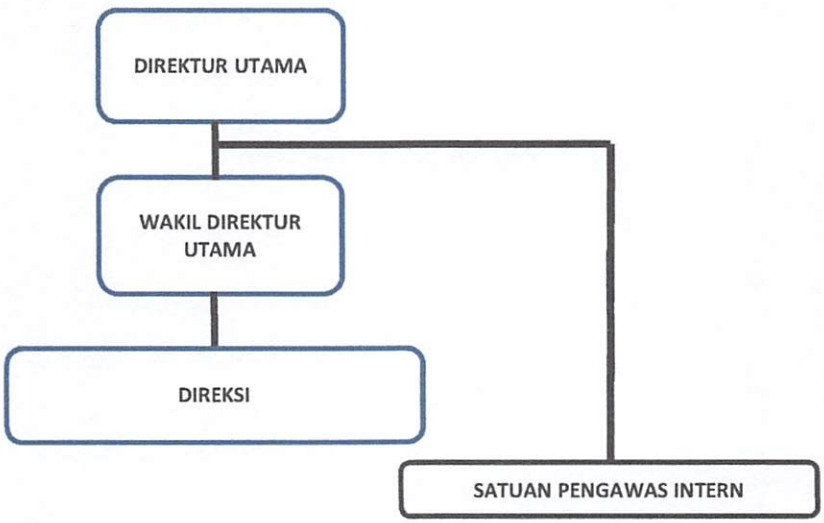
a. Kedudukan SPI dalam struktur organisasi berada langsung di bawah Direktur Utama.

b. SPI berkedudukan di Kantor Pusat dan dipimpin oleh Kepala SPI yang membawahi dan mengkoordinir Kepala Departemen dan Auditor.

c. Kepala SPI diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan persetujuan Dewan Pengawas.

d. Kepala SPI bertanggung jawab kepada Direktur Utama namun dapat berkomunikasi langsung dengan Dewan Pengawas untuk menginformasikan berbagai hal yang berhubungan dengan aktivitas internal audit.

4.2 Struktur



5. Fungsi, Tugas dan Wewenang SPI

5.1 Fungsi

SPI memiliki fungsi sebagai *assurance, konsultansi dan katalisator*. Ketiga fungsi tersebut dijabarkan sebagai berikut:

a. Melakukan evaluasi atas efektivitas pelaksanaan pengendalian intern, Manajemen Risiko, dan proses tata kelola perusahaan *(Good Corporate Governance)* dan proses bisnis yang berjalan di Perusahaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan perusahaan;[1]

b. Memastikan keandalan Laporan Manajemen.

c. Melaksanakan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang

[1] PER-2/MBU/03/2023 Pasal 29 ayat (3) huruf a

d. Berperan sebagai konsultan bagi unit kerja dalam pencapaian target kinerja di bidang serta penyempurnaan Pengendalian Intern, Manajemen Risiko, manajemen kinerja dan pelaksanaan proses bisnis.

e. Menjembatani atau memfasilitasi unit-unit kerja di Perusahaan untuk menghilangkan hambatan koordinasi dan komunikasi dalam pelaksanaan tanggung jawab dan tugas masing-masing.

f. Membantu pengawasan oleh Dewan Pengawas.

g. Memberikan konsultasi dan keyakinan terkait hal yang bersifat strategis baik pada saat perencanaan maupun pada saat pelaksanaan kegiatan operasional.

5.2 Tugas

Untuk menjalankan fungsinya, SPI melaksanakan tugas:

a. Menyusun Program Kerja Pengawasan dan non pengawasan, diantaranya melakukan penyusunan rencana audit tahunan dan alokasi anggaran untuk pelaksanaan fungsi pengawasan intern dan memastikan pelaksanaan pengawasan intern sesuai dengan rencana;[2]

b. Melakukan evaluasi atas efektivitas pelaksanaan pengendalian intern, Manajemen Risiko, dan proses tata kelola perusahaan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kebijakan perusahaan.

c. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, komersial, operasional, sumber daya manusia, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya;

d. Melaporkan temuan yang signifikan kepada direktur utama dan Dewan Pengawas untuk dilakukan tindakan perbaikan dalam waktu yang cepat.[3]

e. Memantau tindakan perbaikan atas temuan yang signifikan tersebut;[4]

f. Melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut perbaikan atas temuan yang signifikan kepada Direktur Utama dan Dewan Pengawas.[5]

g. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data BUMN terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Intern, kecuali diperbolehkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau putusan pengadilan.[6]

h. Menjaga informasi rahasia yang diperoleh sewaktu menjabat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;[7]

---

[2] PER-2/MBU/03/2023 Pasal 29 ayat (3) huruf j
[3] PER-2/MBU/03/2023 Pasal 64 huruf l
[4] PER-2/MBU/03/2023 Pasal 64 huruf m
[5] PER-2/MBU/03/2023 Pasal 64 huruf l
[6] PER-2/MBU/03/2023 Pasal 64 poin o
[7] Per-2/MBU/03/2023 Pasal 64 poin p

i. Memastikan dalam hal terdapat penggunaan jasa pihak eksternal untuk aktivitas pengawasan intern:[8]
   i. terselenggaranya transfer pengetahuan antara pihak eksternal kepada anggota SPI mengingat penggunaan jasa ahli pihak ekstern bersifat sementara;
   ii. penggunaan jasa pihak eksternal tidak memengaruhi independensi dan objektivitas fungsi SPI; dan
   iii. pihak eksternal mematuhi piagam Audit Intern Perusahaan;

j. Menyusun pedoman dan mekanisme kerja SPI serta prosedur audit berbasis risiko.

k. Menjaga integritas dan objektivitas serta bertindak secara profesional seperti yang dipersyaratkan dalam Kode Etik termasuk menjamin tidak terjadi benturan kepentingan.

l. Memantau dan meyakinkan bahwa seluruh temuan hasil audit SPI maupun auditor eksternal telah ditindaklanjuti dan dilaksanakan oleh Manajemen.

m. Melakukan penyelenggaraan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi, Dewan Pengawas, dan Komite Audit;[9]

n. Melakukan koordinasi kegiatan dengan Auditor Eksternal;[10]

o. Memberikan konsultasi dan keyakinan terkait hal yang bersifat strategis baik pada saat perencanaan maupun pada saat pelaksanaan kegiatan operasional;[11]

p. Melaksanakan kerja sama di bidang pengawasan dengan Komite Audit;[12]

q. Memastikan pelaksanaan fungsi pengawasan intern sesuai dengan standar profesional Audit Intern dan kode etik Audit Intern;[13]

r. Melakukan penyusunan dan pengkajian piagam Audit Intern secara periodik;[14]

s. Menjamin tingkat kualitas kerja SPI yang profesional dan konsisten dengan cara meningkatkan kompetensi SDM secara kesinambungan dan memastikan anggota SPI mengikuti pengembangan profesional berkelanjutan serta pelatihan lain sesuai dengan perkembangan kompleksitas dan kegiatan usaha Perusahaan;[15]

---

[8] PER-2/MBU/03/2023 Pasal 64 huruf q
[9] PER-2/MBU/03/2023 Pasal 64 poin c
[10] PER-2/MBU/03/2023 Pasal 64 huruf d
[11] PER-2/MBU/03/2023 Pasal 29 ayat (3) huruf e
[12] PER-2/MBU/03/2023 Pasal 64 poin d
[13] PER-2/MBU/03/2023 Pasal 64 poin f
[14] PER-2/MBU/03/2023 Pasal 64 poin i
[15] PER-2/MBU/03/2023 Pasal 64 huruf h

t. Sebagai SPI BUMN Induk:[16]

i. Menentukan strategi pelaksanaan Audit Intern pada Anak Perusahaan BUMN;

ii. Merumuskan prinsip Audit Intern yang mencakup metodologi audit dan langkah pelaksanaan pengendalian mutu; dan

iii. Memantau pelaksanaan Audit Intern pada masing-masing Anak Perusahaan BUMN

5.3 Wewenang

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang diembannya, wewenang SPI Perumnas adalah :

a. Memperoleh informasi yang relevan dari seluruh karyawan Perum Perumnas. SPI berhak melihat dan menerima semua dokumen, meminta keterangan dari setiap karyawan dan pihak ketiga yang terkait, serta meninjau seluruh gedung, fasilitas, serta aktiva Perum Perumnas yang berkaitan dengan penugasan audit intern.

Setiap karyawan Perum Perumnas berkewajiban memberikan informasi yang diperlukan oleh SPI untuk bekerja secara efektif.

b. Menguji, memeriksa, dan menilai kelengkapan, keakuratan, keabsahan, keberadaan, kepemilikan serta kewenangan akses terhadap seluruh transaksi dan dokumen Perum Perumnas, misalnya transaksi harian, catatan akuntansi (asset, kewajiban, modal dan perhitungan laba/rugi) serta sumber daya manusia.

c. Melakukan pemilihan sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan tugas SPI.[17]

d. Mengalokasikan sumberdaya Pemeriksa, seleksi auditi, ruang lingkupdan jadwal pemeriksaan, serta menerapkan teknik yang dipandang perlu. SPI memiliki wewenang untuk mendapatkan saran dan nasehat dari tenaga ahli untuk menghasilkan pemeriksaan yang berhasil guna.

e. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Pengawas, dan Komite Audit.[18]

f. Memonitor, menindaklanjuti dan mengevaluasi langkah perbaikan atas temuan audit dari SPI dan eksternal auditor yang dilaksanakan oleh Auditi.

g. Menyusun dan mengubah Kebijakan dan Prosedur Audit Intern serta ruang lingkup pekerjaan audit sesuai dengan perubahan lingkungan eksternal / internal dan

[16] PER-2/MBU/03/2023 Pasal 64 poin t
[17] PER-2/MBU/03/2023 Pasal 64 poin g
[18] PER-2/MBU/03/2023 Pasal 64 huruf b

kebutuhan Audit Intern Perum Perumnas

h. Mengusulkan penetapan *competency profile* dan *key performance indicator* Audit Intern dalam rekrutmen / seleksi, promosi, rotasi dan pendidikan profesional yang dilakukan terus menerus (*continuous improvement*).

6. Ruang Lingkup Tugas Pegawasan Pengawasan dan non Pengawasan

6.1 Pengawasan

6.1.1 Jenis Pengawasan

6.1.1.1 Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT)

Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) adalah audit rutin yang dilaksanakan sebagai upaya untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan pengawasan dalam rangka mendukung pencapaian kinerja Perusahaan, serta menilai apakah tujuan kegiatan atau unit kerja dapat tercapai sesuai dengan rencana dengan tidak bertentangan dengan peraturan perundangan dan peraturan Perusahaan. PKPT juga bertujuan untuk mengidentifikasi kegiatan atau unit kerja yang memerlukan perbaikan atau penyempurnaan dengan tujuan memberikan rekomendasi agar pengelolaan kegiatan atau unit kerja dilaksanakan secara ekonomis, efisien dan efektif serta sejalan dengan peraturan perundangan dan peraturan Perusahaan.

Program Kerja Pengawasan Tahunan mencakup audit atas:

1. Aspek Keuangan.
2. Aspek SDM.
3. Aspek Sarana dan Prasarana.
4. Aspek Proses Bisnis

6.1.1.2 Audit Dengan Tujuan Tertentu (ADTT)

Audit Dengan Tujuan Tertentu adalah audit dengan tujuan yang spesifik. Audit Bertujuan tertentu atas entitas internal Perusahaan mencakup:

a. Audit atas Unit Kerja Tertentu.

   Audit atas Unit Kerja Tertentu adalah Audit Operasional yang dilakukan SPI atas bagian tertentu dari suatu unit kerja.

b. Audit atas Kegiatan Tertentu.

   Audit atas Kegiatan Tertentu adalah Audit Operasional yang dilakukan SPI atas kegiatan tertentu yang dilaksanakan di Perusahaan.

6.1.1.3 Audit Khusus

Audit Khusus / Investigasi adalah audit yang dilaksanakan dengan tujuan untuk mengungkapkan tindak penyimpangan yang merugikan Perusahaan. Audit Investigasi dapat dilakukan atas setiap entitas internal Perusahaan atau pegawai tertentu, sebagai tindak lanjut atau pengembangan hasil Audit Operasional maupun berdasarkan informasi lain yang diterima SPI. Dalam PKPT, Audit Investigasi tidak direncanakan nama Auditinya, namun dicadangkan jumlah Auditor, waktu dan biaya audit.

6.1.1.4 Audit Teknologi Infomasi (TI)

Audit TI adalah audit yang dilaksanakan atas pengelolaan TI di Perusahaan. Audit TI dilaksanakan atas IT *governance* dan IT *management*, mencakup pengelolaan rancangan, pengendalian dan pengamanan akes dan data, sistem informasi serta perangkat pendukung (*hardware* dan *software*).

6.1.2 Lingkup Auditi

6.1.2.1 Entitas Internal

Entitas Internal Perusahaan meliputi:

a. Kantor Pusat.
b. Proyek.
c. Produk-produk Perusahaan.
d. Unit Bisnis Mandiri.
e. Unit kerja yang merupakan bagian dari Kantor Pusat, Kantor Proyek.
f. Kegiatan tertentu yang dilaksanakan oleh Kantor Pusat, Bisnis Unit atau Kantor Proyek.

6.1.2.2 Entitas Eksternal

Entitas eksternal Perusahaan adalah badan hukum atau entitas lain yang terkait dengan Perusahaan (misalnya Anak Perusahaan, Dana Pensiun atau Yayasan).

6.1.3 Dasar Pelaksanaan Audit.

Dasar pelaksanaan audit yang dilaksanakan oleh SPI terdiri dari:

6.1.3.1 Audit Berdasarkan Perencanaan SPI

Yaitu audit yang pelaksanaannya berdasarkan perencanaan yang

tertuang dalam PKPT (dalam PKPT menyebut nama Auditi, anggaran waktu, SDM dan biaya). Ruang lingkup Auditi untuk pelaksanaan Audit Berdasarkan Perencanaan SPI adalah entitas internal Perusahaan.

6.1.3.2 Audit Berdasarkan Permintaan

Yaitu audit yang pelaksanaannya berdasarkan instruksi dan atau persetujuan Direktur Utama. Audit Berdasarkan Permintaan dapat dianggarkan waktu, SDM dan biayanya, tanpa menyebut nama Auditi. Ruang lingkup Auditi untuk pelaksanaan Audit berdasarkan Permintaan (baik internal maupun eksternal) dengan persetujuan Direktur Utama Perumnas.

6.2 Non Pengawasan

6.2.1 *Review* dan Evaluasi

Pelaksanaan review dan evaluasi oleh Satuan Pengawasan Internal (SPI) bertujuan untuk memastikan efektivitas pengendalian internal, kepatuhan, dan pencapaian tujuan organisasi. Review dilakukan sebagai penelaahan awal terhadap kesesuaian, kelengkapan, dan kewajaran dokumen maupun proses untuk mengidentifikasi potensi permasalahan, sedangkan evaluasi merupakan tahap lanjutan yang lebih mendalam dan sistematis dengan membandingkan kondisi aktual terhadap standar atau kebijakan yang berlaku guna menghasilkan kesimpulan dan rekomendasi perbaikan. Kedua proses ini saling melengkapi dalam mendukung peningkatan tata kelola dan kinerja organisasi. Review/evaluasi yang dilaksanakan SPI mencakup:

6.2.1.1 *Review*/Evaluasi GCG

Merupakan kegiatan yang dilaksanakan berdasarkan permintaan atau instruksi, baik dari Direktur Utama maupun dari Dewan Pengawas. Evaluasi GCG merupakan evaluasi secara *self assessment* atau evaluasi yang dilaksanakan oleh internal Perusahaan sendiri untuk menilai organ, struktur dan proses GCG yang berjalan di perusahaan, mengidentifikasi hal-hal yang perlu penyempurnaan untuk kemudian menyampaikan rekomendasi perbaikan. Dalam pelaksanaannya, SPI akan berkoordinasi dengan Sekretaris Perusahaan.

6.2.1.2 *Review*/Evaluasi Pengendalian Intern

Merupakan kegiatan yang dilakukan SPI atas kecukupan unsur-unsur pengendalian yang berjalan di Perusahaan. Kegiatan ini bertujuan untuk

mengidentifikasi kelemahan pengendalian untuk kemudian memberikan saran penyempurnaan. *Review*/evaluasi dilakukan atas rancangan serta pelaksanaan Pengendalian Intern agar dapat memberikan keyakinan bahwa sistem kendali dimaksud telah cukup memadai dalam mendukung pencapaian tujuan dan sasaran Perusahaan.

Efektivitas Pengendalian Intern memastikan kepatuhan terhadap peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, tersedianya informasi keuangan dan manajemen yang benar, lengkap dan tepat waktu, serta efisiensi dan efektivitas dari kegiatan yang berjalan di Perusahaan.

6.2.1.3 *Review*/Evaluasi Manajemen Risiko

Review/evaluasi Manajemen Risiko dilakukan SPI terhadap penerapan Manajemen Risiko di Perusahaan, untuk menilai rancangan serta efektivitas pelaksanaan Manajemen Risiko. Evaluasi ini bertujuan untuk mengidentifikasi kelemahan Manajemen Risiko untuk kemudian memberikan saran penyempurnaan.

Ruang lingkup Evaluasi Manajemen Risiko mencakup penilaian atas:

a. Pedoman Manajemen Risiko.
b. Insfrastruktur penerapan Manajemen Risiko, berupa SDM dan dukungan sarana dan prasarana.
c. Tahapan Manajemen Risiko, berupa identifikasi risiko, penilaian risiko, evaluasi risiko dan penyusunan rencana mitigasi risiko.

6.2.1.4 *Review*/Evaluasi Penjaminan Mutu SPI

Dilakukan untuk memastikan agar kegiatan yang dilakukan SPI telah sesuai pedoman dan standar auditor internal yang berlaku. Review/evaluasi dilakukan untuk menjamin adanya proses penyempurnaan kegiatan SPI secara berkelanjutan dan dilakukan secara mandiri oleh internal auditor SPI yang dilakukan secara periodik.

6.2.1.4.1 Evaluasi Berjenjang

Evaluasi penjaminan mutu SPI dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Evaluasi penjaminan mutu Tim Audit dilakukan oleh Kepala SPI pada saat proses supervisi atau *review* hasil pengawasan.
b. Evaluasi penjaminan mutu Kepala Departemen

dilakukan oleh Kepala SPI pada saat pelaksanaan kegiatan manajerial, proses supervisi atau *review* hasil pengawasan.

6.2.1.4.2 Evaluasi oleh Auditi

Di samping proses penilaian berjenjang, Evaluasi Penjaminan Mutu SPI dapat dilakukan dengan meminta opini pihak Auditi atas pelaksanaan audit oleh Tim Audit. Permintaan opini ini disampaikan oleh Kepala SPI. atau Kepala Departemen kepada Auditi untuk kemudian dikirimkan kembali secara langsung oleh Auditi kepada Kepala SPI atau Kepala Departemen yang bersangkutan.

6.2.2 Konsultasi

Konsultasi adalah kegiatan pemberian nasihat, masukan atau saran kepada Manajemen atau penanggung jawab unit kerja baik atas dasar permintaan maupun atas dasar inisiatif SPI untuk hal-hal sebagai berikut:

a. Penyempurnaan Sistem Pengendalian Manajemen dan Manajemen Risiko.
b. Hambatan dalam pelaksanaan tugas operasional.
c. Ketidaklancaran proses koordinasi antar unit kerja.
d. Pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi hasil audit

6.2.3 Pendampingan Auditor Eksternal

Pada kegiatan ini SPI bertindak selaku *counterpart* bagi auditor eksternal dengan menyediakan informasi yang dibutuhkan dan fasilitator bagi auditor eksternal dalam berinteraksi dengan unit-unit kerja di Perusahaan.

Dalam pendampingan auditor eksternal, SPI bertindak selaku koordinator dalam pelaksanaan tindak lanjut atas rekomendasi yang disampaikan Auditor eksternal.

6.3 Pelaporan

Pelaporan hasil pengawasan internal, penilaian, evaluasi dan kegiatan pemberian jasa konsultasi yang disampaikan atau dikomunikasikan kepada manajemen dalam bentuk tertulis, dalam rapat formal ataupun melalui mekanisme lainnya.

Laporan yang dikeluarkan oleh SPI harus mencantumkan tanggapan obyek audit apabila terjadi perbedaan pandangan antara auditor SPI dengan auditi.

Laporan hasil pengawasan internal disampaikan kepada Direktur Utama dan tembusan laporan disampaikan kepada Komite Audit dan pihak lain yang dianggap tepat.

Laporan Audit Intern, terdiri dari:[19]

a) laporan Audit Intern, paling sedikit memuat:
   i. laporan pelaksanaan dan pokok hasil Audit Intern;
   ii. laporan tindak lanjut auditor internal, Auditor Eksternal dan otoritas pengawas lainnya; dan
   iii. laporan khusus mengenai setiap temuan Audit Intern yang diperkirakan dapat membahayakan kelangsungan usaha Perusahaan.

b) Laporan hasil kaji ulang pihak eksternal yang independen *(quality assurance review)* setiap 3 (tiga) tahun sekali; dan

c) Laporan temuan signifikan kepada Direktur Utama dan Dewan Pengawas untuk dilakukan tindakan perbaikan dalam waktu yang cepat.[20]

6.4 Pemantauan

a. Melakukan pemantauan terhadap tindak lanjut rekomendasi yang dilakukan oleh Manajemen
b. Memantau tindakan perbaikan atas temuan yang signifikan.[21]
c. Melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut perbaikan atas temuan yang signifikan kepada Direktur Utama dan Dewan Pengawas.[22]

7. Independensi

SPI sebagai lembaga resmi yang ditunjuk mewakili Direktur Utama dalam bidang audit dan pengendalian internal harus menjaga independensi antara lain :

a. Dalam melakukan pekerjaannya Auditor Intern harus independen terhadap aktivitas yang sedang diaudit.
b. Auditor Intern dilarang mempunyai rasa keberpihakan, ketakutan serta ambisi yang dapat berpengaruh terhadap aktivitas yang sedang dilakukan, sehingga dapat mempengaruhi tanggung jawab penugasannya.
c. Auditor Intern mendapat dukungan sepenuhnya dari Direksi, agar dapat bekerja sama dengan Auditi dan melakukan audit tanpa campur tangan pihak manapun.
d. Auditor Intern harus obyektif dalam melakukan kegiatan audit, dan dilarang menyerahkan pendapatnya kepada pihak lain, selain kepada Direksi.
e. Auditor Intern harus jujur dalam melaksanakan pekerjaannya agar kualitas pekerjaannya terbebas dari unsur kompromi.

[19] PER-2/MBU/03/2023 Pasal 73 ayat (4)
[20] PER-2/MBU/03/2023 Pasal 64 poin l
[21] PER-2/MBU/03/2023 Pasal 64 poin m
[22] PER-2/MBU/03/2023 Pasal 64 poin n

f. Auditor Intern dilarang ditempatkan pada situasi di mana mereka tidak dapat membuat keputusan yang obyektif. Oleh karena itu, jika memungkinkan penugasan staf untuk melakukan penugasan di suatu Bagian harus dilakukan rotasi secara periodik.

g. Tidak mempunyai kepentingan pribadi pada bagian yang diaudit atau dengan Auditi.

h. Auditor Intern tidak boleh terlibat dalam suatu tim operasional (misalnya pembuatan kebijakan dan prosedur operasional, pelaksanaan suatu program, proyek dan kegiatan operasional lain), yang akan mempengaruhi independensi Auditor baik secara personal maupun lembaga dalam melakukan pemeriksaan.

i. Keterlibatan Auditor Intern dalam penyusunan kebijakan maupun pelaksanaan suatu kegiatan operasional di bidang sistem *internal control, risk management dan corporate governance* terbatas hanya sebagai narasumber, fasilitator dan atau mensosialisasikan/mendiseminasikannya.

j. Apabila manajemen lini 1 dan 2 menghendaki Auditor Intern melakukan pekerjaan di luar kegiatan audit (*non audit work*), maka Manajemen lini harus menyadari bahwa dalam hal ini Auditor Intern tidak bertindak dalam kapasitas sebagai seorang Auditor Intern.

k. Auditor Intern dilarang menilai operasional (Divisi/Proyek/Satuan Kerja/unit kerja opersional lainnya) di mana Auditor Intern tersebut memiliki keterlibatan operasional dalam 1 (satu) tahun terakhir.

l. Auditor Intern yang terlibat aktif dalam siklus pengembangan sistem atau *system development life cycle* (menjadi anggota tim proyek teknologi sistem informasi) dilarang mengaudit aplikasi yang dikembangkannya dalam 1 (satu) tahun terakhir.

m. Auditor Intern tidak boleh memiliki pertentangan kepentingan dengan Auditi.

n. Auditor Intern tidak boleh memiliki kepentingan tertentu dengan bagian yang diaudit atau Auditi.

o. Audit Intern perlu dirotasi untuk mengaudit Unit Kerja lain setelah yang bersangkutan melakukan audit pada Unit Kerja yang sama selama 4 tahun berturut-turut kecuali adanya permintaan dari Dirut.

p. Audit Intern dalam melaksanakan tugasnya harus terbebas dari pengaruh/tekanan pihak manapun yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan prinsip korporasi yang sehat.[23]

q. Auditor melalui Kepala SPI harus mengonfirmasi independensi organisasi fungsi audit internal kepada Dewan Pengawas setidaknya setiap tahun.

[23] PER-2/MBU/03/2023 Pasal 3 ayat (2) huruf d

8. Responsibilitas

Responsibilitas merupakan tanggung jawab dari SPI antara lain :

a. Menyusun rencana kerja audit tahunan (*annual audit plan*) termasuk anggarannya dengan berkonsultasi dengan Direktur Keuangan;

b. Melaksanakan rencana kerja audit tahunan yang telah disepakati, termasuk penugasan khusus dari Direktur Utama;

c. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen;

d. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak perbaikan yang telah direkomendasikan;

e. Menjaga integritas dan obyektivitas serta bertindak secara profesional.

f. Memastikan pelaksanaan fungsi pengawasan intern sesuai dengan standar profesional Audit Intern dan kode etik Audit Intern;[24]

g. Memastikan pelaksanaan pengawasan intern sesuai dengan rencana;

h. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data Perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Intern, kecuali diperbolehkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau putusan pengadilan;[25]

i. Menjaga informasi rahasia yang diperoleh sewaktu menjabat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;[26]

9. Akuntabilitas

Akuntabilitas SPI yang terkait dengan pelaksanaan tugasnya, antara lain :

a. Mempresentasikan atau melaporkan rencana kerja audit tahunan (*annual audit plan*) termasuk anggarannya kepada Direktur Utama untuk mendapat persetujuan, yang ditembuskan kepada Komite Audit;

b. Melaporkan atau menyajikan informasi tentang status dan hasil pelaksanaan *annual audit plan* secara periodik (bulanan, triwulanan, atau kuartalan) kepada Direktur Utama;

c. Melaporkan penilaian atas kecukupan dan efektivitas proses-proses pengendalian internal.

10. Hubungan Internal dan Eksternal

10.1 Hubungan Internal

10.1.1 Auditi

Untuk menjaga obyektivitas dan independensi SPI, maka untuk setiap kegiatan

[24] PER-2/MBU/03/2023 Pasal 64 huruf f
[25] PER-2/MBU/03/2023 Pasal 64 huruf o
[26] PER-2/MBU/03/2023 Pasal 64 huruf p

audit, pihak yang bertanggung jawab terhadap aktivitas atau unit kerja yang diaudit (*audited*) harus diberi kesempatan untuk membahas tujuan dan ruang lingkup audit sebelum pelaksanaan audit dimulai dan membahas serta mengklarifikasi temuan dan usulan rekomendasi yang diajukan.

10.1.2 Dewan Pengawas

a. SPI memiliki akses terhadap catatan akuntansi, data penunjang, dan informasi mengenai Perusahaan, sepanjang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya.[27]

b. SPI memberikan usulan kepada Direksi atas Piagam Audit Internal *(Internal Audit Charter)* untuk dilakukan review sebelum Direksi meminta persetujuan Dewan Pengawas.[28]

c. Hasil review Sistem Pengendalian Intern oleh SPI paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun dikaji efektivitas dan efisiensinya oleh Dewan Pengawas

d. Kinerja SPI *(quality assurance review)* dikaji ulang oleh pengendali mutu independen yang ditunjuk oleh Dewan Pengawas, paling sedikit sekali dalam 3 (tiga) tahun.[29]

e. Pelaksanaan fungsi audit intern diawasi oleh Dewan Pengawas.[30]

f. SPI menyampaikan rancangan Rencana Kerja Audit, Program kerja tahunan melalui Direktur kepada Dewan Pengawas

g. SPI menyampaikan laporan realisasi hasil audit, pemantauan tindak lanjut atas hasil pengawasan internal maupun audit eksternal secara periodik kepada Dewan Pengawas melalui Direktur Utama

h. SPI memiliki wewenang untuk berkomunikasi secara langsung dengan Dewan Pengawas.[31]

10.1.3 Komite Audit

a. SPI meminta rekomendasi kepada komite audit terkait penyusunan rencana audit, ruang lingkup, dan anggaran SPI.

b. SPI menyampaikan laporan auditor internal berkala kepada Komite Audit untuk dievaluasi dan mendapatkan rekomendasi tindakan perbaikan untuk mengatasi kelemahan pengendalian, kecurangan (*fraud*), masalah

[27] PER-2/MBU/03/2023 Pasal 57 ayat (3) huruf c
[28] PER-2/MBU/03/2023 Pasal 57 ayat (3) huruf d
[29] PER-2/MBU/03/2023 pasal 57 ayat (3) huruf f
[30] PER-2/MBU/03/2023 pasal 57 ayat 3 huruf (g)
[31] PER-2/MBU/03/2023 Pasal 64 huruf b

kepatuhan terhadap kebijakan dan peraturan perundang-undangan atau masalah lain yang diidentifikasi dan dilaporkan oleh SPI;

c. Kinerja SPI dievaluasi oleh Komite audit.

d. Komite Audit memberikan rekomendasi kepada Dewan Pengawas terkait pemberian remunerasi tahunan SPI secara keseluruhan serta penghargaan kinerja.

e. SPI menyampaikan rencana audit tahunan kepada Komite Audit untuk selanjutnya Komite Audit dapat memberikan rekomendasi kepada Dewan Pengawas terkait penyusunan rencana audit tersebut.[32]

10.1.4 Manajemen Risiko

a. SPI menggunakan dokumen Laporan Monitoring Risiko Proyek & Anak Perusahaan untuk menjadi salah satu pertimbangan penyusunan kebijakan pengawasan.

b. SPI secara periodik menerima Laporan Monitoring Risiko Proyek & Anak Perusahaan.

c. SPI melakukan evaluasi atas efektivitas pelaksanaan Manajemen Risiko sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kebijakan perusahaan.

d. Berkoordinasi dalam rangka meningkatkan efektifitas fungsi *governance, risk and compliance* pada perusahaan.

10.2 Hubungan Eksternal

10.2.1 Auditor Eksternal

Hubungan SPI dengan auditor eksternal pada intinya adalah menjalin kerja sama dalam rangka mencapai hasil kerja yang optimal misalnya mengurangi kemungkinan duplikasi/tumpang tindih audit dan menjamin koordinasi yang baik. Pembahasan hasil temuan auditor eksternal dengan manajemen harus didampingi oleh SPI.

10.2.2 Anak Perusahaan

a. SPI melakukan audit terhadap anak perusahaan berdasarkan permintaan Direktur Utama Anak Perusahaan atas persetujuan Direktur Utama Induk.

b. Membantu dan memfasilitasi pengembangan efektifitas fungsi SPI dan Manajemen Risiko anak Perusahaan.

c. Melaksanakan koordinasi terkait hal lainnya bersama SPI anak perusahaan.

[32] PER-2/MBU/03/2023 Pasal 59 huruf g

kepatuhan terhadap kebijakan dan peraturan perundang-undangan atau masalah lain yang diidentifikasi dan dilaporkan oleh SPI;

c. Kinerja SPI dievaluasi oleh Komite audit.

d. Komite Audit memberikan rekomendasi kepada Dewan Pengawas terkait pemberian remunerasi tahunan SPI secara keseluruhan serta penghargaan kinerja.

e. SPI menyampaikan rencana audit tahunan kepada Komite Audit untuk selanjutnya Komite Audit dapat memberikan rekomendasi kepada Dewan Pengawas terkait penyusunan rencana audit tersebut.[32]

10.1.4 Manajemen Risiko

a. SPI menggunakan dokumen Laporan Monitoring Risiko Proyek & Anak Perusahaan untuk menjadi salah satu pertimbangan penyusunan kebijakan pengawasan.

b. SPI secara periodik menerima Laporan Monitoring Risiko Proyek & Anak Perusahaan.

c. SPI melakukan evaluasi atas efektivitas pelaksanaan Manajemen Risiko sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kebijakan perusahaan.

d. Berkoordinasi dalam rangka meningkatkan efektifitas fungsi *governance, risk and compliance* pada perusahaan.

10.2 Hubungan Eksternal

10.2.1 Auditor Eksternal

Hubungan SPI dengan auditor eksternal pada intinya adalah menjalin kerja sama dalam rangka mencapai hasil kerja yang optimal misalnya mengurangi kemungkinan duplikasi/tumpang tindih audit dan menjamin koordinasi yang baik. Pembahasan hasil temuan auditor eksternal dengan manajemen harus didampingi oleh SPI.

10.2.2 Anak Perusahaan

a. SPI melakukan audit terhadap anak perusahaan berdasarkan permintaan Direktur Utama Anak Perusahaan atas persetujuan Direktur Utama Induk.

b. Membantu dan memfasilitasi pengembangan efektifitas fungsi SPI dan Manajemen Risiko anak Perusahaan.

c. Melaksanakan koordinasi terkait hal lainnya bersama SPI anak perusahaan.

[32] PER-2/MBU/03/2023 Pasal 59 huruf g

10.2.3 Lingkungan Profesi

SPI berperan aktif untuk mengikuti program kegiatan lingkungan profesi meliputi forum/perhimpunan asosiasi yang merupakan wadah tempat SDM yang mempunyai profesi auditor internal untuk melakukan berbagai kegiatan terkait profesinya.

11. Tanggung Jawab dan Wewenang Manajemen

11.1 Tanggung Jawab

Tanggung jawab yang terkait dengan tugas SPI yaitu tanggung jawab terhadap pengendalian risiko dan pencegahan kecurangan, tetap ada pada manajemen, meskipun SPI bertugas mereview manajemen risiko dan melakukan audit. Manajemen juga bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tindak lanjut hasil temuan SPI.

11.2 Wewenang

Wewenang manajemen dalam hal membuat kebijakan, sistem, dan prosedur yang memadai serta melakukan tindakan koreksi atas hasil temuan SPI.

12. Kode Etik Audit

a. Auditor Intern harus menunjukkan kejujuran, objektivitas, dan kesungguhan dalam melaksanakan tugas dan memenuhi tanggung jawab profesinya.

b. Auditor Intern harus menunjukan loyalitas terhadap organisasinya atau pada pihak yang dilayani. Namun demikian Pemeriksa tidak boleh secara sadar terlibat dalam kegiatan-kegiatan yang menyimpang atau melanggar hukum.

c. Auditor Intern tidak boleh secara sadar terlibat dalam tindakan atau kegiatan kegiatan yang dapat mendiskreditkan profesi Pemeriksa atau mendiskreditkan Perusahaan.

d. Auditor Intern harus menahan diri dari kegiatan-kegiatan yang dapat menimbulkan konflik dengan kepentingan Perusahaannya atau kegiatan- kegiatan yang dapat menimbulkan prasangka, yang meragukan kemampuannya untuk dapat melaksanakan tugas dan memenuhi tanggungjawab profesinya secara objektif.

e. Auditor Intern tidak boleh menerima sesuatu dalam bentuk apapun dari karyawan, klien, pelanggan, pemasok, ataupun mitra bisnis Perusahaan, yang dapat atau patut diduga dapat mempengaruhi pertimbangan professional.

f. Auditor Intern hanya melakukan jasa-jasa yang dapat diselesaikan dengan menggunakan kompetensi professional yang dimilikinya.

g. Auditor Intern harus mengusahakan berbagai upaya agar senantiasa memenuhi standar profesional Auditor Internal.

h. Auditor Intern harus bersikap hati-hati dan bijaksana dalam menggunakan informasi yang

yang diperolah untuk pelaksanaan tugasnya.

i. Auditor Intern tidak boleh menggunakan informasi rahasia :
   1) untuk mendapatkan keuntungan pribadi;
   2) secara melanggar hukum; atau
   3) yang dapat menimbulkan kerugian terhadap Perusahaan.

j. Dalam melaporkan hasil pekerjaannya, Auditor Intern harus mengungkapkan semua fakta-fakta penting yang diketahuinya, yaitu fakta-fakta yang jika tidak diungkap dapat :
   1) Mendistorsi laporan atas kegiatan yang direview, atau
   2) Menutupi adanya praktik-praktik yang melanggar hukum.

k. Auditor Intern senantiasa meningkatkan kompetensi serta efektivitas dan kualitas pelaksanaan tugasnya. Pemeriksa wajib mengikuti pendidikan profesional berkelanjutan.

l. Auditor Intern tidak diperbolehkan ikut sebagai Pengurus Serikat Pekerja.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 06 Agustus 2026

Ketua Komite Audit	Kepala Satuan Pengawasan Intern
(Chaerul Amir)	**(Afandi)**
Ketua Dewan Pengawas,	Plt. Direktur Utama,
(Khalawi Abdul Hamid)	**(Imelda Alini Pohan)**